



REFERENTIEL CONTEXTUALISE DE LA CERTIFICATION « SOCLE DE CONNAISSANCES ET DE COMPETENCES PROFESSIONNELLES»

Branche du Commerce de Détail et de Gros à Prédominance Alimentaire

Mise à jour le 30/08/2018

► **Domaine n°1 : communiquer en français**

Ecouter et comprendre 50% de réponses pour valider, pas de critère obligatoire	
Résultats attendus observables et/ou mesurables	Critères d'évaluation
Porter attention aux propos tenus, notamment dans le cadre de la relation avec un client, un fournisseur ou un collègue.	<ul style="list-style-type: none"> Les informations essentielles (qui, quoi, où, quand, comment, combien, pourquoi) d'une situation simple décrite oralement sont comprises.
Savoir poser une question pour comprendre.	<ul style="list-style-type: none"> La question posée oralement sollicite des informations complémentaires utiles à une meilleure compréhension.
S'exprimer à l'oral Application normale de la règle des 75%	
Résultats attendus observables et/ou mesurables	Critères d'évaluation
Exprimer un propos en utilisant le lexique professionnel du Commerce à prédominance alimentaire.	<ul style="list-style-type: none"> Le propos exprimé utilise le lexique professionnel approprié. Un produit peut par exemple être décrit de manière claire et attractive.
Répondre à une question à partir d'un exposé (oral ou écrit) simple, d'un client, d'un collègue ou d'un fournisseur.	<ul style="list-style-type: none"> La réponse à une question est appropriée, compréhensible, précise et formulée dans le registre de langue adapté.
Argumenter son point de vue	<ul style="list-style-type: none"> Dans une situation de débat, l'argumentation est construite (sélection et classement des arguments)
Débattre de manière constructive	<ul style="list-style-type: none"> Les techniques de communication sont adaptées : écoute, reformulation, relance, questionnement.
Lire Application normale de la règle des 75%	
Résultats attendus observables et/ou mesurables	Critères d'évaluation
Lire et comprendre un document usuel professionnel (lettre, consigne, notice, étiquette, référence d'un produit, ...)	<ul style="list-style-type: none"> Après lecture d'un document professionnel, les informations communiquées le concernant sont comprises.
Identifier la nature et la fonction d'un document.	<ul style="list-style-type: none"> La nature et la fonction de chacun des documents sont précisément identifiées.
Vérifier la conformité des informations d'un document par comparaison avec le document original.	<ul style="list-style-type: none"> Les erreurs sont repérées entre le document original (bordereau de livraison, ticket de caisse, référence

	produit, étiquetage produit, etc.) et son double modifié.
Utiliser les informations d'un tableau à double entrée.	<ul style="list-style-type: none"> • Les réponses apportées aux questions relatives à la lecture et la compréhension d'un tableau à double entrée (de nombres ou de textes) sont exactes, par exemple pour un planning hebdomadaire, une fiche technique de produits, un cadencier de commande, etc. • Les informations contenues dans un tableau à double entrée sont correctement utilisées.
Ecrire Application normale de la règle des 75%	
Résultats attendus observables et/ou mesurables	Critères d'évaluation
Produire un message en respectant la construction d'une phrase simple.	<ul style="list-style-type: none"> • La formalisation écrite d'un message respecte la syntaxe (sujet, verbe, complément) d'une phrase simple.
Rendre compte par écrit conformément à l'objectif visé (renseigner un formulaire administratif, rédiger un compte-rendu d'activité journalière).	<ul style="list-style-type: none"> • Le document produit ou rempli est correct, conformément à l'objectif visé.
Lister par écrit des anomalies dans un document professionnel (bordereau de livraison, inventaire, étiquetage, email, etc.).	<ul style="list-style-type: none"> • Les anomalies d'un document professionnel sont repérées et notifiées par écrit.
Récupérer l'essentiel d'un message en prise de notes.	<ul style="list-style-type: none"> • Les informations essentielles (qui, quoi, où, quand, comment, combien, pourquoi) d'une situation communiquée (oralement ou par écrit) sont correctement retranscrites à l'écrit.
Écrire un message en utilisant le vocabulaire professionnel du Commerce à prédominance alimentaire.	<ul style="list-style-type: none"> • Le vocabulaire professionnel utilisé correspond exactement à la situation professionnelle.
Décrire par écrit une situation professionnelle, un objet (produit), un problème.	<ul style="list-style-type: none"> • La présentation écrite d'une situation professionnelle, d'un objet (produit) ou d'un problème est formalisée en des termes simples, en une description la plus complète, avec une orthographe et une syntaxe permettant sa compréhension par le lecteur.

Décrire – Formuler

50% de réponses pour valider, pas de critère obligatoire

Résultats attendus observables et/ou mesurables	Critères d'évaluation
Transmettre une information, une consigne avec le vocabulaire approprié.	<ul style="list-style-type: none">• Une information ou une consigne est transmise sans être modifiée, ni interprétée, en utilisant le vocabulaire approprié.
Décrire par oral de manière factuelle une situation professionnelle, un objet (produit), un problème.	<ul style="list-style-type: none">• La description orale d'une situation professionnelle, d'un objet (produit), ou d'un problème simple est compréhensible, correctement construite avec un vocabulaire adapté, et de manière factuelle.

► Domaine n°2 : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématique

Se repérer dans l'univers des nombres

Application normale de la règle des 75%

Résultats attendus observables et/ou mesurables	Critères d'évaluation
Réaliser les 4 opérations à la main ou avec une calculette	<ul style="list-style-type: none">• Le résultat d'un calcul simple réalisé à la main (nombres entiers) ou à la calculette (nombres décimaux) est exact.
Compter, dénombrer	<ul style="list-style-type: none">• Parmi un ensemble de produits de nature et de quantité variables, le nombre exact de produits de chaque catégorie est déterminé par exemple pour la réalisation d'un inventaire simple, ou une vérification en rayon.
Comparer, classer, sérier	<ul style="list-style-type: none">• Une liste de grands nombres, classés par ordre croissant (du plus petit au plus grand) est exacte
Evaluer un ordre de grandeur	<ul style="list-style-type: none">• Des exemples d'ordre de grandeur de prix, de poids ou de quantités (Centaine/millier/million/milliard, gramme / kilogramme / tonne, etc.) sont compris et expliqués.
Utiliser les techniques élémentaires du calcul mental.	<ul style="list-style-type: none">• Les techniques élémentaires du calcul mental sont utilisées pour effectuer correctement des opérations simples (multiplications ou divisions par 2 et 3, additions ou soustractions de deux nombres entiers inférieurs à 100, multiplications ou divisions de nombres décimaux ou entiers avec des nombres

	multiples de 10).
Contrôler la cohérence des résultats obtenus.	<ul style="list-style-type: none"> La valeur du résultat obtenu est logique vis-à-vis du calcul, des données de départ et du contexte. La cohérence des résultats obtenus est vérifiée.
Réaliser un calcul proportionnel simple.	<ul style="list-style-type: none"> Le principe de proportionnalité est compris et appliqué dans le cadre d'un calcul simple (application règle de 3 sur de petits nombres entiers, détermination d'un coefficient de proportionnalité).
Résoudre un problème mettant en jeu une ou plusieurs opérations 50% de réponses pour valider, un critère obligatoire désigné	
Résultats attendus observables et/ou mesurables	Critères d'évaluation
Résoudre un problème mettant en jeu une ou plusieurs des 4 opérations.	<p style="text-align: center;">Critère obligatoire</p> <ul style="list-style-type: none"> Le raisonnement choisi pour résoudre un problème utilise la ou les bonne(s) opération(s) : addition, soustraction, division, multiplication. Le calcul réalisé à partir de petits nombres entiers, simple ou combiné, produit un résultat exact notamment pour : <ul style="list-style-type: none"> retirer un avoir ou une remise sur un total calculer le prix à partir du poids et du prix au kilo vérifier le prix total d'un panier
Comprendre et utiliser les pourcentages notamment pour effectuer des opérations sur les prix (remise commerciale, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> L'identification d'un pourcentage et sa signification sont maîtrisées ; son utilisation dans les calculs est adaptée. Le résultat est exact.
Lire et calculer les unités de mesure, de temps, et des quantités Application normale de la règle des 75%	
Résultats attendus observables et/ou mesurables	Critères d'évaluation
Utiliser les unités de temps	<ul style="list-style-type: none"> La lecture de l'heure sur une pendule digitale ou à aiguille est correcte, les calculs (durée, conversion) sont exacts, la lecture d'une date de péremption d'un produit est exacte.
Lire et comprendre un planning de travail	<ul style="list-style-type: none"> Un planning de travail est compris (identification d'horaires, calculs simples de durées).
Renseigner et recopier correctement les horaires	<ul style="list-style-type: none"> Les horaires (ex : de travail) sont transcrits sans erreur dans un formulaire ou sur un planning.

Utiliser les unités de mesure ainsi que les instruments de mesure (caisse, balance, etc.), notamment dans le cadre de la pesée de produits, etc.	<ul style="list-style-type: none"> Les 3 types d'unités de mesures (longueur, masse, capacité) ainsi que les instruments de mesure associés sont identifiés correctement ; Le placement d'unités de mesures dans un tableau de conversion est juste ; les conversions effectuées (à l'aide d'un tableau de conversion) sont exactes (poids, volumes, etc.).
Utiliser et comprendre des tableaux, des diagrammes, des graphiques.	<ul style="list-style-type: none"> Le sens de lecture de tableaux, de diagrammes, ou de graphiques est identifié ; la signification de leurs données est comprise. Les réponses aux questions relatives à ces représentations sont justes.
Identifier les erreurs	<ul style="list-style-type: none"> Les erreurs sont repérées et sont différenciées selon leur nature (erreur d'écriture des unités, d'opérations, de résultat, de signification des données, de représentation...), notamment dans les étiquetages et affiches.
Effectuer des calculs simples de périmètres et surfaces (carré, rectangle, triangle, cercle), et volumes (cube, parallépipède rectangle, cylindre, sphère)	<ul style="list-style-type: none"> A partir de la formule, les calculs simples de périmètres, de surfaces et de volumes sont exacts.

Se repérer dans l'espace

100% exigé pour valider le sous-domaine

Résultats attendus observables et/ou mesurables	Critères d'évaluation
Lire un plan, une carte, un schéma, et en extraire des informations utiles : localiser un produit dans un magasin ou un entrepôt ; orienter un client sur un point de vente.	<ul style="list-style-type: none"> Les réponses aux questions relatives à la lecture et à la compréhension d'un plan, d'une carte ou d'un schéma sont justes. Les informations utiles en sont extraites.

Restituer oralement un raisonnement mathématique

66% de réponses pour valider, un critère obligatoire suggéré

Résultats attendus observables et/ou mesurables	Critères d'évaluation
Reformuler un calcul (opérations sur des nombres entiers) exposé par quelqu'un d'autre.	<ul style="list-style-type: none"> La reformulation d'un calcul exposé par quelqu'un d'autre est adaptée et présente les différentes étapes de ce calcul en reprenant les explications données sans interpréter, ni modifier.
Transmettre ses calculs ou les calculs à effectuer (opérations sur des nombres entiers).	<ul style="list-style-type: none"> Les calculs à transmettre ou à effectuer sont restitués oralement dans un langage clair et précis et peuvent être expliqués à un client, un fournisseur ou

	un collègue.
Employer un langage mathématique de base utilisé dans les métiers du commerce.	<p style="text-align: center;">Critère obligatoire</p> <ul style="list-style-type: none"> Le langage mathématique de base couramment utilisé dans le commerce (pourcentage, remise, déduction, total, etc.) est compris et utilisé de manière adaptée.

► **Domaine n°3 : Utiliser les techniques usuelles de l'information et de la communication numérique**

Connaître son environnement et les fonctions de base pour utiliser un ordinateur 66% de réponses pour valider, pas de critère obligatoire	
Résultats attendus observables et/ou mesurables	Critères d'évaluation
Repérer et nommer dans son environnement de travail les différents éléments liés à l'informatique : machines numériques (caisse, balances, douchettes, terminal de paiement, tablettes, etc.) systèmes d'alarme ordinateurs, antivols, ...	<ul style="list-style-type: none"> Les différents matériels informatiques/numériques dans l'environnement de travail sont identifiés et nommés. Les différents éléments de base du poste de travail informatique /de l'appareil numérique sont repérés et leurs fonctions décrites.
Mettre un ordinateur en marche, utiliser un clavier, une souris.	<ul style="list-style-type: none"> Le démarrage de l'ordinateur est effectué convenablement. La souris est utilisée correctement dans chacune de ses différentes fonctions (pointage, sélection, validation, glisser-déposer). Le clavier et la souris sont utilisés correctement dans leurs fonctions.
Accéder aux fonctions de base : traitement de texte, messagerie électronique, navigation internet.	<ul style="list-style-type: none"> Les fonctionnalités de base de traitement de texte, messagerie électronique et navigation internet sont repérées et utilisées.
Saisir et mettre en forme du texte - Gérer des documents Application normale de la règle des 75%	
Résultats attendus observables et/ou mesurables	Critères d'évaluation
Comprendre la structure du document (par exemple pour une lettre : bloc adresse, date, objet, corps du texte, signature ; un message : adresse courriel, objet, corps du message, signature; une page internet : adresse, contenu, liens).	<ul style="list-style-type: none"> La structure du document est identifiée et comprise.

Saisir et modifier un texte simple.	<ul style="list-style-type: none"> Le texte simple est saisi correctement en respectant majuscules/minuscules, accentuation, chiffres, paragraphes. Les modifications sont appliquées correctement (insérer, supprimer, copier/coller, mise en forme des caractères).
Créer, enregistrer, déplacer des fichiers simples.	<ul style="list-style-type: none"> Les fichiers simples existants ou nouveaux sont ouverts correctement. Ils sont enregistrés et déplacés dans une arborescence cohérente.
Renseigner un formulaire numérique.	<ul style="list-style-type: none"> Le formulaire numérique est renseigné et enregistré correctement.
Savoir imprimer un document.	<ul style="list-style-type: none"> L'imprimante est identifiée ; les paramètres d'impression sont réglés conformément aux attendus ; le document est imprimé correctement.

Se repérer dans l'environnement internet et effectuer une recherche sur le Web

Application normale de la règle des 75%

Résultats attendus observables et/ou mesurables	Critères d'évaluation
Utiliser un navigateur pour accéder à Internet.	<ul style="list-style-type: none"> Le navigateur internet est ouvert puis utilisé correctement.
Se repérer dans une page web.	<ul style="list-style-type: none"> Les liens hypertextes et des zones interactives dans une page web sont identifiés correctement.
Utiliser un moteur de recherche.	<ul style="list-style-type: none"> Le moteur de recherche est lancé et utilisé correctement.
Effectuer une requête.	<ul style="list-style-type: none"> Des mots clés adaptés au thème de la recherche sont utilisés. La pertinence des informations obtenues est appréciée. La requête est réévaluée si besoin.
Analyser la nature des sites proposés par le moteur de recherche.	<ul style="list-style-type: none"> La nature des sites proposés (commercial, personnel, institutionnel) par le moteur de recherche est identifiée, comprise et explicitée correctement.
Enregistrer les informations.	<ul style="list-style-type: none"> La sélection, la copie et l'enregistrement d'une image, d'un texte ou d'un document sont réalisés correctement.

Savoir trouver des services en ligne.	<ul style="list-style-type: none"> Les services en ligne appropriés sont identifiés. La pertinence du service en ligne repéré est évaluée.
Identifier les sites pratiques ou d'information	<ul style="list-style-type: none"> Des sites pratiques ou d'informations liés à l'environnement professionnel sont identifiés et trouvés.
Utiliser la fonction messagerie	
Application normale de la règle des 75%	
Résultats attendus observables et/ou mesurables	Critères d'évaluation
Utiliser et gérer une messagerie et un fichier contacts sur un support numérique (ordinateur, smartphone, tablette, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> La connexion et la déconnexion à une messagerie sont réussies. Les différents dossiers d'une boîte aux lettres sont repérés et explicités (messages envoyés, reçus, supprimés, boîte d'envoi, brouillons, courriers indésirables...). La recherche de contacts et création d'un nouveau contact sont effectives.
Ouvrir et fermer un courriel ou un document attaché.	<ul style="list-style-type: none"> Le courriel ou le document attaché sont ouverts, lus puis fermés.
Créer, écrire un courriel et l'envoyer.	<ul style="list-style-type: none"> Un nouveau message ou une réponse à un message est envoyé à un ou plusieurs destinataires. Le corps du message est saisi correctement.
Ouvrir, insérer une pièce jointe.	<ul style="list-style-type: none"> La pièce jointe reçue est ouverte correctement. L'emplacement de la pièce à joindre est repéré ; elle est insérée correctement dans le message.

► **Domaine n°4 : travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe**

Respecter les règles de la vie collective	
Application normale de la règle des 75%	
Résultats attendus observables et/ou mesurables	Critères d'évaluation
Identifier et appliquer les règles (règlement intérieur, procédures, ...)	<ul style="list-style-type: none"> Les règles mises à disposition sont identifiées et appliquées. Leur reformulation est conforme aux attendus. Les enjeux de leur application sont explicités.

Respecter les horaires, les rythmes de travail.	<ul style="list-style-type: none"> Les horaires et rythmes de travail sont identifiés et respectés. En cas d'aléas ou d'impossibilité de les appliquer, une information motivée est transmise.
Mettre en pratique les principes de politesse et de respect des autres.	<ul style="list-style-type: none"> Les formules de base de politesse et une posture respectueuse sont utilisées.
Avoir une tenue vestimentaire adaptée à l'activité et au contexte professionnel.	<ul style="list-style-type: none"> La tenue vestimentaire est conforme aux règles de sécurité et d'hygiène et adaptée à l'environnement professionnel de référence.

Travailler en équipe

50% de réponses pour valider, un critère obligatoire désigné

Résultats attendus observables et/ou mesurables	Critères d'évaluation
Comprendre les missions de chaque membre du groupe (équipe).	<p>Critère obligatoire</p> <ul style="list-style-type: none"> Les missions de chaque membre du groupe (équipe) sont identifiées et peuvent être expliquées.
Réaliser des actions en prenant en compte leur impact sur l'équipe.	<ul style="list-style-type: none"> L'impact de l'action réalisée sur celles menées par l'équipe est identifié et adapté.

Contribuer dans un groupe

66% de réponses pour valider, pas de critère obligatoire désigné

Résultats attendus observables et/ou mesurables	Critères d'évaluation
Prendre en considération les différents points de vue.	<ul style="list-style-type: none"> Les différents points de vue sont pris en compte ; leur reformulation en atteste.
Apporter une contribution pour l'intérêt du groupe, dans le cadre de la mission à remplir.	<ul style="list-style-type: none"> Les objectifs de la mission sont intégrés et partagés. La contribution individuelle participe aux résultats collectifs attendus.
S'impliquer dans des actions concrètes.	<ul style="list-style-type: none"> Des actions visibles, mesurables et quantifiables sont décrites et leurs moyens de mise en œuvre explicités.

Communiquer

50% de réponses pour valider, pas de critère obligatoire désigné

Résultats attendus observables et/ou mesurables	Critères d'évaluation
Comprendre le périmètre et la place des interlocuteurs dans le magasin, l'entrepôt (collègues, hiérarchiques, clients...).	<ul style="list-style-type: none"> Les interlocuteurs (collègues, hiérarchiques, clients internes, externes...) sont identifiés selon leurs fonctions et missions. Les différentes missions des équipes du magasin ou de l'entrepôt sont comprises.

Communiquer en tenant compte des différents interlocuteurs.	<ul style="list-style-type: none"> L'expression écrite et orale est adaptée aux différents interlocuteurs, clients, collègues et fournisseurs. Le mode de communication le plus adapté est choisi.
---	---

► **Domaine n°5 : Travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel**

Comprendre son environnement de travail 66% de réponses pour valider, pas de critère obligatoire désigné	
Résultats attendus observables et/ou mesurables	Critères d'évaluation
Analyser des situations simples, des relations, son environnement de travail.	<ul style="list-style-type: none"> Les caractéristiques de l'environnement de travail sont bien expliquées. Les grandes caractéristiques du point de vente et plus globalement de l'environnement de travail sont bien expliquées. L'analyse des situations est pertinente et complète, notamment dans la prise en compte d'un client d'un collègue ou d'un fournisseur.
Solliciter une assistance.	<ul style="list-style-type: none"> Les personnes ressources à consulter sont identifiées et sont mises à contribution à bon escient.
Rechercher, traiter, transmettre des informations techniques simples.	<ul style="list-style-type: none"> Les informations nécessaires sont recherchées et collectées, le choix des informations traitées est pertinent. Les messages transmis sont clairs et précis. Toutes les informations pertinentes sont transmises.
Réaliser des objectifs individuels dans le cadre d'une action simple ou d'un projet Application normale de la règle des 75%	
Résultats attendus observables et/ou mesurables	Critères d'évaluation
Mettre en œuvre une action simple : – Organiser son temps et planifier l'action	<ul style="list-style-type: none"> Les objectifs (de l'action simple) déterminés sont pertinents.
– Identifier les principales étapes, les méthodes de travail adaptées, à utiliser	<ul style="list-style-type: none"> Le plan d'action est clair et réaliste et les délais sont adaptés.
– Identifier les principales priorités, contraintes et difficultés	<ul style="list-style-type: none"> La démarche définie est adaptée à la nature de l'action simple ou du projet.

<ul style="list-style-type: none"> – Identifier les contraintes et difficultés 	<ul style="list-style-type: none"> • Les difficultés courantes en magasin ou en entrepôt sont correctement déterminées.
Dresser oralement un bilan des résultats de l'action simple.	<ul style="list-style-type: none"> • L'action simple (ou le projet) est menée à terme ; les critères de réussite atteints sont explicités, ou les écarts et difficultés rencontrés sont expliqués.
Prendre des initiatives et être force de proposition 66% de réponses pour valider, pas de critère obligatoire désigné	
Résultats attendus observables et/ou mesurables	Critères d'évaluation
Aller chercher des informations, consulter les ressources à disposition.	<ul style="list-style-type: none"> • Les informations utiles à l'activité sont recherchées. Les dysfonctionnements ou erreurs simples, aléas, sont correctement identifiés, expliqués et corrigés.
Faire face à un aléa courant : <ul style="list-style-type: none"> – identifier un problème simple (dysfonctionnement...); – mettre en place une solution adaptée à ses prérogatives. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les problèmes courants sont identifiés, analysés. Des actions adaptées sont initiées (alerter le bon interlocuteur, corriger le dysfonctionnement...). Les délais de résolution sont pris en compte.
Proposer des améliorations dans son champ d'activité.	<ul style="list-style-type: none"> • Des exemples d'améliorations pouvant être apportées sont décrits.

► **Domaine n°6 : Apprendre à apprendre tout au long de la vie**

Accumuler l'expérience et en tirer les leçons appropriées Application normale de la règle des 75%	
Résultats attendus observables et/ou mesurables	Critères d'évaluation
Identifier ses principaux atouts (connaissances, compétences, etc.) acquis de manière formelle et informelle et ses axes de progrès.	<ul style="list-style-type: none"> • Les principaux atouts et axes de progrès sont identifiés.
Comprendre la nécessité de son apprentissage.	<ul style="list-style-type: none"> • La valeur ajoutée d'une démarche d'apprentissage et ses objectifs sont clairement appréhendés et compris.
Illustrer ses points forts par des réalisations positives	<ul style="list-style-type: none"> • Des points forts sont identifiés et illustrés par des réalisations concrètes.

Comprendre le contenu d'un CV pour savoir l'élaborer et le mettre à jour.	<ul style="list-style-type: none"> La structure générale d'un CV selon une liste d'informations pré-requises non exhaustives (professionnelles et personnelles) est explicitée.
Formuler un projet professionnel réaliste.	<ul style="list-style-type: none"> Le projet professionnel est formulé. Il semble cohérent avec le profil de la personne.
Entretenir sa curiosité et sa motivation pour apprendre dans le champ professionnel 50% de réponses pour valider, pas de critère obligatoire désigné	
Résultats attendus observables et/ou mesurables	Critères d'évaluation
Repérer les sources d'information mobilisables au sein de son environnement	<ul style="list-style-type: none"> En cohérence avec son projet, son métier et/ou son environnement, une liste des sites internet adéquats est établie. Les ressources mobilisables (personnes, lieux physiques, etc.) sont identifiées.
Se renseigner sur les activités et les besoins de compétences associés à son projet professionnel	<ul style="list-style-type: none"> Les informations en cohérence avec le projet professionnel sont extraites et sélectionnées. Les coordonnées associées éventuelles sont recensées pour établir un plan d'action : actions concrètes à mener.
Optimiser les conditions d'apprentissage (de la théorie à la pratique professionnelle) Application normale de la règle des 75%	
Résultats attendus observables et/ou mesurables	Critères d'évaluation
Faire le lien entre objectifs de formation et objectifs professionnels	<ul style="list-style-type: none"> L'application des apprentissages dans les pratiques professionnelles est illustrée par des exemples concrets. Un besoin éventuel de formation en lien avec le projet professionnel est identifié.
Se donner des exigences de qualité en termes de compétences à acquérir ou de formation.	<ul style="list-style-type: none"> Les exigences de qualité sont exprimées.
Se concentrer dans la durée et stimuler sa mémoire (connaissance de quelques moyens appropriés favorisant ces dispositions)	<ul style="list-style-type: none"> Les messages clés sont identifiés après écoute d'un texte.
A partir de ses objectifs d'apprentissage, identifier sa progression et ses acquisitions.	<ul style="list-style-type: none"> Un état des lieux retrace le parcours établi, depuis la situation de départ, les progrès réalisés et le chemin restant à parcourir. Des exemples concrets sont fournis.

► **Domaine n°7 : Maîtriser les gestes et postures, et respecter des règles d'hygiène, de sécurité, et environnementales élémentaires**

Respecter un règlement sécurité, hygiène, environnement, une procédure qualité 66% de réponses pour valider, pas de critère obligatoire désigné	
Résultats attendus observables et/ou mesurables	Critères d'évaluation
Connaître et expliciter les consignes et pictogrammes de sécurité.	<ul style="list-style-type: none"> Les consignes de sécurité notamment celles qui sont particulières à un établissement recevant du public sont expliquées. Les pictogrammes de sécurité sont désignés selon leur signification.
Appliquer un règlement, une procédure en matière d'hygiène, de sécurité, de qualité et d'environnement.	<ul style="list-style-type: none"> Les règles et procédures en matière d'hygiène (alimentaire, conditions de conservation des aliments, etc.), de sécurité, de qualité et de respect de l'environnement qui doivent être respectées sur le lieu de travail sont connues.
Appliquer les règles de sécurité dans toute intervention.	<ul style="list-style-type: none"> Les attitudes et comportements adaptés à son environnement sont explicités.
Avoir les bons gestes et reflexes afin d'éviter les risques Application normale de la règle des 75%	
Résultats attendus observables et/ou mesurables	Critères d'évaluation
Maîtriser les automatismes gestuels du métier.	<ul style="list-style-type: none"> Expliciter les gestes à mettre en œuvre pour éviter les risques.
Adopter les gestes et postures de base adaptés aux différentes situations afin d'éviter les douleurs et ménager son corps.	<ul style="list-style-type: none"> Les gestes et postures de base à adopter sont connus et justifiés selon chaque situation, y compris pour déplacer des charges. Les risques et conséquences physiques sont connus.
Se protéger avec les équipements adéquats et selon les règles transmises.	<ul style="list-style-type: none"> Les équipements de protection sont identifiés. Leur usage est justifié et conforme aux règles transmises.
Connaître et appliquer les règles de déplacement de charges.	<ul style="list-style-type: none"> Les gestes et postures adaptés au déplacement de charges requises par son activité sont connus.
Identifier un dysfonctionnement (par exemple : hygiène et conservation des aliments, chaîne du froid, sécurité) dans son périmètre d'activité ainsi que les risques associés s'il y a lieu.	<ul style="list-style-type: none"> Des dysfonctionnements dans son périmètre d'activité sont identifiés et les risques encourus connus.

Alerter les interlocuteurs concernés par les dysfonctionnements et les risques constatés.	<ul style="list-style-type: none"> Les interlocuteurs pertinents à alerter en cas de dysfonctionnements et de risques constatés sont identifiés. Les principales procédures d'alerte sont connues.
---	---

Connaître les principaux gestes de premiers secours

66% de réponses pour valider, un critère obligatoire désigné

Résultats attendus observables et/ou mesurables	Critères d'évaluation
Connaître les principaux reflexes de premiers secours (sécurisation du lieu de l'accident, appréciation de l'état de la/les victime(s), appel des secours).	<ul style="list-style-type: none"> Les bons réflexes à appliquer dans une situation de danger sont explicités.
Réagir de manière adaptée à une situation dangereuse.	<ul style="list-style-type: none"> Des situations dangereuses relatives à son activité sont identifiées et la chronologie des réflexes de premier secours appliqués est adaptée.
Identifier le bon interlocuteur à alerter selon les situations les plus courantes.	<p style="text-align: center;">Critère obligatoire</p> <ul style="list-style-type: none"> L'interlocuteur pertinent à alerter est identifié et contacté.

Contribuer à la préservation de l'environnement et aux économies d'énergie

Application normale de la règle des 75%

Résultats attendus observables et/ou mesurables	Critères d'évaluation
Appliquer les règles de gestion des déchets, notamment celles relatives aux produits alimentaires et les emballages. Respecter les règles élémentaires de recyclage.	<ul style="list-style-type: none"> Les consignes requises par son activité, relatives à la gestion des déchets et au recyclage, sont connues et appliquées.
Faire un usage optimal des installations et des équipements en termes d'économie d'énergie.	<ul style="list-style-type: none"> Les sources d'économies d'énergie pour les équipements/installations relatives à son activité sont connues. Les attitudes et comportements attendus sont mis en œuvre.
Choisir et utiliser de manière adaptée les produits d'usage courant (papeterie, entretien, ...)	<ul style="list-style-type: none"> Des bons réflexes pour limiter la consommation des produits d'usage courants sont explicités.
Proposer des actions de nature à favoriser le développement durable	<ul style="list-style-type: none"> Des exemples d'actions visant à favoriser le développement durable sont donnés et justifiés.